



M4 S.p.A.

PROCEDURA AMBIENTE E ARCHEOLOGIA

STATO DEL DOCUMENTO	Emesso da:	Verificato da:
Identificazione: PO-010	Construction Manager	Responsabile Ufficio Legale
	[firma] 	[firma] 
Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 29/07/2020		

Lista delle modifiche			
Identificazione	Revisione	Data	Tipo di modifica
	0	28/12/2016	Prima emissione
	1	30/01/2017	Revisione interna
PO-010	2	29/07/2020	Applicazione nuovo format e enucleazione delle attività di diretto presidio di M4 da quelle di terzi

1. Scopo

Il presente documento ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali, cui il personale della Società SPV Linea M4 S.p.A., in qualità di Concessionaria, (di seguito anche "M4" o la "Società") deve attenersi per adempiere ai compiti in tema di Ambiente e Archeologia al fine di assicurare il perseguimento dei seguenti obiettivi di controllo:

- adeguata separazione delle responsabilità nell'ambito delle attività del processo;
- adeguata autorizzazione delle operazioni;
- tracciabilità delle attività e dei relativi controlli;
- svolgimento delle attività di competenza dei diversi soggetti coinvolti nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza;
- rispetto degli adempimenti normativi, contrattuali e previsti dal Sistema di Gestione Ambientale.

2. Ambito di applicazione

Il presente documento si applica in M4 e disciplina le attività di competenza di M4 relative alle tematiche inerenti all'Ambiente (rispetto degli obblighi normativi e contrattuali in materia ambientale nella gestione delle attività di cantiere e delle eventuali problematiche emergenti) e l'Archeologia (gestione dei rapporti con soggetti terzi secondo gli accordi definiti in materia di verifica preventiva dell'interesse archeologico per la realizzazione della linea metropolitana 4).

3. Normativa di riferimento

La normativa di riferimento principale per le attività oggetto della presente procedura è la seguente:

- Statuto della Società SPV Linea M4 S.p.A.;
- Codice Etico e di Comportamento di M4 S.p.A.;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di M4 S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di M4;
- D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. - Testo Unico dell'ambiente;
- CIPE 99/2009 – "Programma infrastrutture Strategiche (Legge n. 443/2001) Nuova Linea Metropolitana M4 – tratta sforza Policlinico-Linate – Approvazione Progetto Definitivo e Finanziamento";
- CIPE 66/2013 - "Programma delle infrastrutture strategiche (Legge n. 443/2001) - Linea M4 della metropolitana di Milano - Tratta Lorenteggio-Linate - Approvazione progetti, assegnazione definitiva finanziamento e parere sullo schema di convenzione;
- D.M. 161/2012 - Regolamento recante la disciplina dell'utilizzazione delle terre e rocce da scavo;
- Legge 98/2013, Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia;
- D. Lgs. 42/2004 e s.m.i. - Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- D.G.R. Lombardia 8 novembre 2002 n° 7/I1045 - Linee Guida per l'esame paesistico dei progetti;
- Accordo Ponte per la verifica preventiva dell'interesse archeologico per la realizzazione della

andamento.

- **Tratta EST:** cantieri lungo la tratta est della linea, da Linate a Tricolore.
- **Tratta Centro:** cantieri lungo la tratta centrale della linea dal manufatto S. Damiano al manufatto S. Vittore.
- **Tratta Ovest:** cantieri lungo la tratta ovest della linea, da Stazione Solari a Deposito San Cristoforo.

5. Principi di comportamento

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione delle attività individuate al Paragrafo 2 “Ambito di Applicazione” e descritte nel Capitolo 7 “modalità operative” del presente documento, è tenuto ad osservare le modalità di gestione delle attività, i principi di comportamento ed i controlli esposti nella presente procedura, le previsioni di legge esistenti in materia, le previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza adottati dalla Società.

In particolare, i Destinatari della presente procedura, in base agli ambiti di competenza, devono:

- osservare rigorosamente tutte le norme di legge e le procedure aziendali interne e, per quanto di competenza, le norme in materia di archeologia e ambiente (con particolare riferimento a quelle richiamate al Capitolo 3 del presente documento);
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conforme con le norme interne ed esterne di cui al punto precedente;
- rispettare, per quanto di competenza, le prescrizioni connesse ai provvedimenti rilasciati dai diversi Enti competenti;
- garantire ed agevolare ogni forma di controllo interno sulle attività descritte nella presente procedura che possano essere strumentali alla salvaguardia di comportamenti o condotte non conformi ai principi definiti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell’ambito dei reati ambientali (art. 25 undecies D. Lgs. 231/2001).

6. Ruoli e Responsabilità

L’art. 5.1 (ii) della Convenzione di Concessione, per la riuscita dell’iniziativa in project financing, prevede la traslazione dal Concessionario all’Appaltatore di tutti i rischi e le responsabilità derivanti dalla Convenzione di Concessione nei confronti del Concedente. Pertanto tutte le attività in materia di ambiente e archeologia connesse alla progettazione e costruzione della Linea M4 sono state affidate, con il Contratto di Costruzione, al CMM4; la società M4 non opera direttamente sul territorio e nei cantieri, ma si limita a mantenere i rapporti con gli Enti e le Autorità competenti, in quanto titolare del rapporto di concessione, mentre l’Appaltatore predispose e sottopone a M4 i documenti e le istanze, rappresentando i temi e le eventuali problematiche su cui M4 fosse chiamata ad intervenire in qualità di titolare della concessione e dei rapporti con gli Enti terzi. M4 inoltre si interfaccia con la Direzione Lavori, incaricata delle necessarie verifiche sulle attività di cantiere.

Tra le attività oggetto di esternalizzazione è inclusa anche la Direzione Lavori (DL) incaricata dal Concessionario di:

- (i) svolgere sul campo le attività di controllo delle attività di cantiere per tutto ciò che attiene le tematiche archeologiche e ambientali, ivi inclusa la gestione delle terre e dei rifiuti;
- (ii) formulare indicazioni sulle attività da svolgere;
- (iii) inviare rapporti periodici sullo stato dei cantieri e comunica tempestivamente eventuali criticità insorte.

La Direzione Lavori opera per conto di M4 in linea con i contenuti definiti nel Piano Ambientale, in cui sono individuate le modalità di controllo della gestione del cantiere in relazione alle diverse componenti ambientali¹.

I principali Enti esterni coinvolti nelle attività descritte nella presente procedura sono di seguito elencati:

- Regione Lombardia per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica;
- Comune di Milano:
 - Settore Bonifiche per tutto ciò che attiene ai siti inquinati, sia nel caso di ritrovamento di rifiuti che di procedure di bonifica di siti contaminati;
 - Settore Sportello Unico per l'Edilizia per l'esame di impatto paesistico;
 - Settore Verde per l'autorizzazione ad interventi (abbattimento/trapianto) su alberature interferenti con le opere;
- CITTA' METROPOLITANA, nell'ambito delle procedure di bonifica di siti contaminati;
- ARPA Lombardia, nell'ambito dell'esecuzione e controllo del Monitoraggio Ambientale e nell'ambito dell'esecuzione degli interventi di bonifica;
- Segretariato Regionale della Lombardia per gli interventi su beni tutelati e/o vincolati;
- Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Milano:
 - per le autorizzazioni relative a varianti progettuali in ambiti vincolati;
 - per le autorizzazioni relative ad interventi su alberature interferenti in ambiti vincolati e le attività di assistenza e scavo archeologico e relative autorizzazioni e nulla osta;
 - nell'ambito delle attività di assistenza archeologica agli scavi e nel corso degli scavi stratigrafici e/o di interventi in caso di ritrovamento di reperti di interesse archeologico.

7. Modalità operative

La società M4 interviene in materia di ambiente e archeologia - nei limiti del proprio ruolo e delle proprie competenze, come chiarito al precedente punto 6 - nell'ambito delle seguenti attività:

1. Gestione pratiche amministrative in materia di archeologia e ambiente, ivi inclusa la materia della gestione terre e dei rifiuti, per l'ottenimento di autorizzazioni, pareri, nulla osta, ecc., sulla base della documentazione e delle istanze predisposte dall'Appaltatore;
2. Vigilanza sulle attività svolte dalla Direzione Lavori per il controllo dei lavori e dei cantieri;

¹ Per maggiori dettagli, si rimanda allo specifico documento, trasmesso dalla Direzione Lavori alla Concessionaria con nota Prot. n° PG/18261 – DPM4/2 del 12 aprile 2016 e le successive revisioni comunicate con note Prot. n° PG/25092 - DPM4/457 del 22/05/2017 e Prot. n° PG/23732 – DPM4/328 del 13/04/2018.

Per svolgere tale attività, la Direzione Lavori è dotata di una propria procedura, il Piano Ambientale, a cui si rimanda per maggiori dettagli. Tale procedura prevede la compilazione di Verbali di Ispezione Ambientale (di seguito anche "VIAMB") che contengono la segnalazione delle criticità e non conformità al Consorzio CMM4 e che vengono inviati a M4, per conoscenza,

Il RAA/CM prendono atto di quanto evidenziato dalla Direzione Lavori, vigilando che ogni cantiere venga esaminato dalla Direzione Lavori e che le non conformità aperte vengano di volta in volta affrontate da CMM4 al fine di risolvere le criticità. Il RAA/CM può proporre all'AD una lettera verso la Direzione Lavori al fine di sollecitare attività non svolte correttamente o con la frequenza prevista, o evidenziare la necessità di interventi correttivi urgenti nel caso ne ravvisasse la necessità, ferma restando la responsabilità in campo dei soggetti operanti in campo.

Di seguito sono riepilogate le principali attività riferite alla "sorveglianza ambientale dei cantieri" cui il personale di M4 è chiamato a partecipare.

A - SOPRALLUOGHI PERIODICI

Nell'ambito delle attività di sorveglianza ambientale dei cantieri, il RAA svolge periodici sopralluoghi in cantiere, alla presenza dello staff della Direzione Lavori responsabile in materia di Ambiente, redigendo ogni volta uno specifico verbale che viene condiviso con il Construction Manager prima di essere inviato alla Direzione Lavori.

Le WBS² oggetto del sopralluogo vengono di volta in volta stabilite dal Responsabile Ambiente e Archeologia in funzione del programma lavori e di eventuali criticità rilevate nel corso della riunione periodica o di segnalazioni di particolari problematiche sorte in uno specifico cantiere.

Il programma dei sopralluoghi dovrà comunque garantire una visita a cadenza mensile su ogni tratta della Linea M4 (Tratta est, centro, ovest).

In particolare, le NC vengono riscontrate dalla DL nel corso dei sopralluoghi periodici di cantiere e vengono comunicate verbalmente al responsabile ambientale delle imprese esecutrici oltre ad essere registrate all'interno dei verbali VIAMB come suddetto.

La DL procede con un monitoraggio continuo ed eventuali solleciti fino alla risoluzione della NC. La chiusura delle NC viene accertata dalla DL mediante un sopralluogo in cantiere e la compilazione di apposito verbale di Risoluzione.

B - RIUNIONI DI COORDINAMENTO

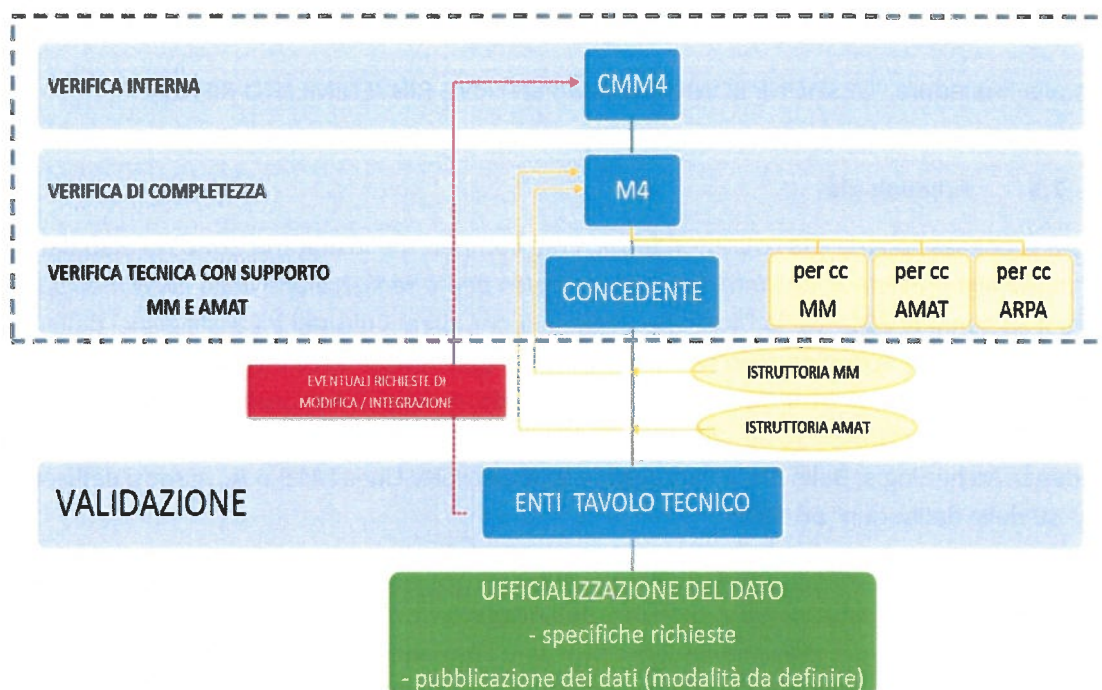
Il RAA convoca una riunione di coordinamento ambientale, con cadenza mensile, con lo staff della Direzione Lavori che si occupa di controllo ambientale. In tale sede viene affrontato l'andamento delle attività lavorative in conformità al Sistema di Gestione Ambientale (di seguito anche "SGA") e le eventuali problematiche riscontrate sulle diverse componenti ambientali.

Nella riunione di coordinamento ambientale, il Responsabile Ambiente e Archeologia e lo staff della DL esaminano i registri delle Autorizzazioni ed il registro delle NC, redatti dalla Direzione Lavori, nell'ambito del proprio PA. Il RAA prende atto di quanto contenuto nei registri e si coordina con la Direzione Lavori per le azioni rispettive di competenza nel caso vi fossero particolari criticità che lo richiedano.

Al termine della riunione di coordinamento, viene redatto un verbale a cura del Responsabile Ambiente e

² Work Breakdown Structure ovvero sia le Scomposizioni Strutturate del Progetto.

Parallelamente, con cadenze stabilite nel PMA, il CMM4 produce dei periodici report per ogni componente (“Report Ambientali”) che vengono ufficializzati tramite lettere e validati nell’ambito dei Tavoli Tecnici Ambientali, convocati e presieduti dal Comune di Milano e a cui partecipano tutti gli enti coinvolti.



RAA/CM comunicano a DL/RUP/AV/ARPA i cronoprogrammi mensili di dettaglio delle attività di monitoraggio, una volta ricevuti da CMM4.

RAA/CM verificano la completezza dei Report semestrali trasmessi dal Consorzio CMM4 e li trasmettono al RUP per approvazione.

RAA/CM verificano la completezza delle schede di misura delle campagne in corso d’opera (trasmissioni via e-mail) e li trasmettono a DL/RUP/AV/ARPA.

RAA/CM pubblicano sul sito di M4 i Report Ambientali, una volta che questi sono validati dal Tavolo Tecnico Ambientale.

GESTIONE ANOMALIE

RAA/CM, ricevuta da CMM4 comunicazione di superamento/pericolo di superamento dei limiti di legge o delle soglie di allarme previste nel PMA nelle misure effettuate, danno comunicazione tempestiva a DL/RUP/AV/ARPA, chiedono una verifica alla DL in cantiere e accertano, per tramite del lavoro svolto dalla DL, che vengano adottate eventuali azioni correttive o mitigative. Di tutto il processo, mantengono costantemente informati DL/RUP/AV/ARPA.

RAA/CM ricevono la scheda dell’anomalia redatta dal CMM4 ed i riscontri circa le verifiche svolte in cantiere dalla Direzione Lavori a seguito di anomalie riscontrate nel Monitoraggio Ambientale accertando, tramite l’esame della documentazione predisposta dalla DL e dal CMM4, che siano state attuate tutte le misure necessarie per neutralizzare le cause dell’anomalia e confinare gli areali interessati dal fenomeno per impedire il propagarsi dell’inquinamento.

La Direzione Lavori vigila sull'attuazione in campo delle disposizioni impartite, riportando a RAA/CM.

7.6 Gestione delle terre

La Direzione Lavori monitora sull'intera tratta che vengano eseguiti tutti i passaggi e le verifiche richieste dalla normativa di riferimento e dal Piano di Utilizzo.

RAA/CM ricevono dalla Direzione Lavori, con cadenza almeno trimestrale, il verbale di audit sulla gestione delle Terre e Rocce da Scavo e dei Rifiuti eseguito dalla DL sul CMM4. Gli audit svolti dalla D.L. concernono le seguenti verifiche:

- verifica a campione dell'archivio e del registro dei Documenti di Trasporto (DDT) del materiale da scavo, dei registri di carico e scarico dei rifiuti e dei formulari di identificazione dei rifiuti (FIR);
- constatazione della corrispondenza tra i depositi temporanei e definitivi dichiarati e quelli effettivamente utilizzati per la gestione delle Terre;
- esame a campione delle autorizzazioni degli impianti e discariche di destino e dei trasportatori (scadenze, codici CER autorizzati, etc.);

RAA/CM ricevono inoltre il report, trasmesso a cadenza semestrale dalla Direzione Lavori, contenente la verifica effettuata sul bilancio semestrale prodotto dal CMM4 sul tema della Gestione Terre e Rocce da Scavo, unitamente ad una sintesi dei controlli effettuati in cantiere/negli uffici del CMM4 in merito alle quantità ed alla tracciabilità dei materiali da scavo e dei rifiuti rinvenuti/prodotti, nel corso del periodo di riferimento.

Nel caso in cui siano rilevate incongruenze o aspetti da approfondire sui Report sopra elencati il RAA/CM provvedono a segnalarle per iscritto alla Direzione Lavori.

8. Modifiche e aggiornamenti

Modifiche e integrazioni di carattere sostanziale della presente Procedura avverranno nel rispetto della Linea Guida per la Redazione e l'Aggiornamento dei Documenti Procedurali.

Il Construction Manager ha il compito di monitorare nel tempo l'adeguatezza ed effettiva applicazione della presente Procedura, tenendo anche conto delle eventuali indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

9. Diffusione

La Segreteria Societaria è responsabile di archiviare in apposite cartelle di rete aziendali e diffondere internamente (in apposita sezione del sito web aziendale e via mail ai Soggetti Rilevanti preventivamente identificati) la procedura ed ogni sua successiva modifica/aggiornamento a seguito di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

10. Allegati

N/A